

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

DE MARTIN STEFANO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Novembre 2020 – Oggi

CONSORZIO DI BONIFICA EST TICINO – VILLORESI

Via L. Ariosto, 30 – 20145 Milano (MI)

Ente di Diritto Pubblico operante nel settore della bonifica idraulica e dell'irrigazione

Coordinatore (inquadramento Area Quadri) Settore Contabilità, Risorse Strumentali e Sistemi Informativi

- Redazione e gestione diretta dei Bilanci consortili (fino all'esercizio 2013 compreso bilancio di natura finanziaria, dal 2014 di tipo economico-patrimoniale) e delle relative operazioni contabili;
- Redazione, monitoraggio e aggiornamento del Budget dell'Ente; applicazione diretta del Piano di Classifica consortile per il calcolo della contribuzione in fase di redazione del Bilancio di Previsione (Budget);
- Controllo di gestione, attualmente improntato sul costante monitoraggio e supervisione del Budget, in particolare mediante lo strumento degli "impegni". Studio, predisposizione ed implementazione del nuovo modello di controllo di gestione basato sulla contabilità aziendale;
- Responsabile della corretta tenuta e gestione delle operazioni finanziarie (incassi, pagamenti, gestione dei rapporti con gli istituti bancari, costante aggiornamento delle situazioni di cassa – cash flow);
- Competenza diretta della registrazione delle entrate e delle uscite dell'Ente;
- Affiancamento nelle attività svolte dal Revisore Legale;
- Conoscenza e gestione delle principali imposizioni tributarie cui l'Ente è soggetto (calcoli e liquidazioni relative a IRES, IVA, IRAP, ecc.);
- Collaborazione diretta con il Commercialista esterno del Consorzio, sia per la gestione ordinaria, sia per la disamina delle implicazioni fiscali relative, soprattutto, ai sempre crescenti nuovi compiti affidati all'Ente;
- Coinvolgimento diretto nella fase di trasformazione del bilancio consortile dal sistema finanziario al sistema economico-patrimoniale;
- Predisposizione, istruzione e redazione degli atti amministrativo-contabili;
- Redazione di Delibere degli Organi consortili e di Determinazioni dirigenziali;
- Collaborazione nella fase di stesura di regolamenti interni dell'Ente (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: regolamento di contabilità, regolamento acquisti in economia, regolamento uso mezzi e telefonia, ecc.);
- Collaborazione nella stesura della documentazione di gara relativa agli appalti di servizi e forniture indetti dal Consorzio, compresi bandi, disciplinari e documenti collegati, lettere di invito, procedure di affidamento diretto e mediante cottimo fiduciario;
- Collaborazione, anche in supporto al DEC, nella gestione del contratto relativo alla "Gestione del servizio in out-sourcing finalizzato alla realizzazione del nuovo sistema informativo del Consorzio di Bonifica Est Ticino Villorresi", con particolare riferimento all'implementazione del nuovo applicativo contabile;
- Responsabile della rendicontazione dei movimenti finanziari legati a lavori in concessione affidati all'Ente da soggetti diversi, nonché della rendicontazione delle uscite e delle entrate relative alle diverse Convenzioni sottoscritte dal Consorzio con soggetti pubblici e privati;
- Gestione degli immobili consortili, sia dal punto di vista meramente tecnico-catastale che da quello amministrativo-tributario; coinvolto direttamente nell'implementazione di un sistema informatizzato di gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente;
- Coordinamento del Servizio IT dell'Ente;
- Coordinamento del Servizio Risorse Strumentali dell'Ente;
- Procedure di affidamento degli appalti inerenti il Settore di competenza;
- Direttore dell'Esecuzione dei contratti afferenti il Settore;

- Supporto al DPO per gli adempimenti privacy connessi al sistema informativo;
- Attività di coordinamento e controllo, con discrezionalità operativa, autonomia e buona propensione all'adattamento nelle fasi di evoluzione e cambiamento, dei collaboratori facenti parte della stessa unità operativa.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Aprile 2008 – Novembre 2020

CONSORZIO DI BONIFICA EST TICINO – VILLORESI

Via L. Ariosto, 30 – 20145 Milano (MI)

Ente di Diritto Pubblico operante nel settore della bonifica idraulica e dell'irrigazione

Responsabile Servizio Ragioneria e Controllo di Gestione (da dicembre 2015, in precedenza Collaboratore)

- Redazione e gestione diretta dei Bilanci consortili (fino all'esercizio 2013 compreso bilancio di natura finanziaria, dal 2014 di tipo economico-patrimoniale) e delle relative operazioni contabili;
- Redazione, monitoraggio e aggiornamento del Budget dell'Ente; applicazione diretta del Piano di Classifica consortile per il calcolo della contribuzione in fase di redazione del Bilancio di Previsione (Budget);
- Controllo di gestione, attualmente improntato sul costante monitoraggio e supervisione del Budget, in particolare mediante lo strumento degli "impegni". Studio, predisposizione ed implementazione del nuovo modello di controllo di gestione basato sulla contabilità aziendale;
- Cassiere ed Economo consortile (compito assegnato in data 03.03.2010): responsabile della gestione della cassa economale del Consorzio, compresa la tenuta dei relativi registri contabili;
- Responsabile della corretta tenuta e gestione delle operazioni finanziarie (incassi, pagamenti, gestione dei rapporti con gli istituti bancari, costante aggiornamento delle situazioni di cassa – cash flow);
- Competenza diretta della registrazione delle entrate e delle uscite dell'Ente;
- Affiancamento nelle attività svolte dal Revisore Legale;
- Conoscenza e gestione delle principali imposizioni tributarie cui l'Ente è soggetto (calcoli e liquidazioni relative a IRES, IVA, IRAP, ecc.);
- Collaborazione diretta con il Commercialista esterno del Consorzio, sia per la gestione ordinaria, sia per la disamina delle implicazioni fiscali relative, soprattutto, ai sempre crescenti nuovi compiti affidati all'Ente;
- Coinvolgimento diretto nella fase di trasformazione del bilancio consortile dal sistema finanziario al sistema economico-patrimoniale;
- Predisposizione, istruzione e redazione degli atti amministrativo-contabili;
- Redazione di Delibere degli Organi consortili e di Determinazioni dirigenziali;
- Collaborazione nella fase di stesura di regolamenti interni dell'Ente (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: regolamento acquisti in economia, regolamento uso mezzi e telefonia, ecc.);
- Collaborazione nella stesura della documentazione di gara relativa agli appalti di servizi e forniture indetti dal Consorzio, compresi bandi, disciplinari e documenti collegati, lettere di invito, procedure di affidamento diretto e mediante cottimo fiduciario;
- Collaborazione, anche in supporto al DEC, nella gestione del contratto relativo alla "Gestione del servizio in out-sourcing finalizzato alla realizzazione del nuovo sistema informativo del Consorzio di Bonifica Est Ticino Villorresi", con particolare riferimento all'implementazione del nuovo applicativo contabile;
- Responsabile della rendicontazione dei movimenti finanziari legati a lavori in concessione affidati all'Ente da soggetti diversi, nonché della rendicontazione delle uscite e delle entrate relative alle diverse Convenzioni sottoscritte dal Consorzio con soggetti pubblici e privati;
- Gestione degli immobili consortili, sia dal punto di vista meramente tecnico-catastale che da quello amministrativo-tributario; coinvolto direttamente nell'implementazione di un sistema informatizzato di gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente;
- Attività di coordinamento e controllo, con discrezionalità operativa, autonomia e buona propensione all'adattamento nelle fasi di evoluzione e cambiamento, di addetti aventi mansioni inferiori (collaboratori) facenti parte della stessa unità operativa.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Aprile 2003 – Aprile 2008

CONSORZIO DI BONIFICA EST TICINO – VILLORESI

Via L. Ariosto, 30 – 20145 Milano (MI)

Ente di Diritto Pubblico operante nel settore della bonifica idraulica e dell'irrigazione

Collaboratore Tecnico presso il Servizio Progetti e Lavori dell'Ente

- Collaborazione, con buona autonomia operativa, nella predisposizione, istruzione e redazione degli atti tecnici di competenza del Servizio di appartenenza, come elaborati grafici di progetti preliminari, definitivi ed esecutivi, computi metrici, capitolati speciali d'appalto, schemi di contratto, relazioni;
- Compilazione dei principali documenti di contabilità dei lavori in appalto affidati dal Consorzio, sia finanziati da terzi che direttamente a carico del bilancio dell'Ente;
- Rendicontazioni finali legate a lavori in concessione affidati all'Ente da soggetti diversi (Stato, Regione, Provincia, ecc), compresi sia in conteggi degli oneri sostenuti che la redazione degli atti e documenti obbligatori da presentare ai Finanziatori;
- Collaborazione nella stesura della documentazione di gara relativa agli appalti di lavori indetti dal Consorzio, compresi bandi, disciplinari e documenti collegati, lettere di invito, procedure di affidamento diretto e mediante cottimo fiduciario;
- Partecipazione come membro della Commissione giudicatrice a gare d'appalto indette dall'Ente;
- Utilizzo della strumentazione topografica in dotazione al Servizio Progetti e Lavori durante la fase di rilievo delle opere oggetto di successiva progettazione.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Aprile 2002 – Marzo 2003

SDG CONSULTING ENGINEERING S.r.l.

Via XXV Aprile,

Società privata di progettazione impianti antincendio industriali

Collaboratore Tecnico

- Collaborazione tecnica nella predisposizione di elaborati grafici di progetto relativi alla componente idraulico-meccanica di impianti antincendio industriali;
- Calcolo elementare, attraverso l'utilizzo di specifici software, della parte idraulica degli impianti progettati.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

24.10.2017

DT Revisione

"Riflessi dei nuovi principi OIC sui bilanci al 31 dicembre 2016". Corso di aggiornamento sulle novità introdotte a seguito della modifica dei principi contabili nazionali (OIC) a seguito del Decreto Legislativo 139/2015 e delle conseguenti modifiche apportate agli articoli dal 2423 al 2428, 2435 bis e ter, 2357 ter e 2478 bis del Codice Civile.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 14.12.2015 al 09.02.2016 (totali 36 ore)

IPSOA Scuola di Formazione

Corso di contabilità avanzato (valutazioni di bilancio: rimanenze, immobilizzazioni, crediti e debiti, titoli e partecipazioni, fondi rischi e oneri; dal bilancio al reddito imponibile)

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 10.03.2015 al 13.05.2015 (totali 32 ore)

IPSOA Scuola di Formazione

Corso di contabilità base (rilevazioni contabili, principali operazioni di esercizio, scritture di fine esercizio, redazione bilancio legale, imposte)

- Date

13.12.2012 (totali 7 ore)

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>MEDIACONSULT S.r.l.</p> <p>Corso di aggiornamento "Il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e le convenzioni Consip dopo la Spending Review"</p> <p>Luglio-Ottobre 2012</p> <p>CLO CONSULTING</p> <p>Corso di formazione "Sistema di gestione dei risultati individuali ETVilloresi"(definizione in via sperimentale di un sistema di valutazione dei risultati individuali)</p> <p>Dal 24.05.2012 al 24.05.2012</p> <p>MAGGIOLI S.p.A.</p> <p>Corso di aggiornamento "Servizi e forniture: la gara d'appalto" (principali novità sulle gare di servizi e forniture introdotte dal Regolamento attuativo del Codice degli Appalti)</p> <p>20.10.2011 (totali 7 ore)</p> <p>MEDIACONSULT S.r.l.</p> <p>Corso di aggiornamento "Gli affidamenti in economia"</p> <p>19.05.2011 (totali 7 ore)</p> <p>MEDIACONSULT S.r.l.</p> <p>Corso di aggiornamento "Gli appalti pubblici alla luce delle novità del DL sviluppo e del regolamento esecutivo. La tracciabilità dei flussi finanziari"</p> <p>22.07.2010</p> <p>CLO CONSULTING</p> <p>Corso di formazione Front Office per il personale impiegatizio consortile</p> <p>08.05.2009</p> <p>AALTO HI TOUCH CONSULTANTS</p> <p>Corso di formazione "Noi, gli altri, il lavoro – Un momento di riflessione sulle relazioni professionali e personali nelle organizzazioni" (dinamiche di relazione, condivisione delle esperienze coi colleghi)</p> <p>30.10.2008 e 06.11.2008</p> <p>Centro Studi Marangoni</p> <p>Corso di formazione "Il terzo decreto correttivo al Codice Contratti" (inquadramento generale sulla normativa relativa ad appalti, forniture e servizi)</p> <p>02.07.2008</p> <p>Il Sole 24 Ore Formazione</p> <p>Corso di formazione "Le novità del Codice dei Contratti: la gestione del contenzioso" (gestione del contenzioso dall'affidamento alla risoluzione del contratto d'appalto)</p> <p>Novembre 2005</p> <p>ONE TEAM S.r.l.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CAPACITA' E COMPETENZE
INFORMATICHE

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura

- Capacità di scrittura

- Capacità di espressione orale

Corso per l'istruzione all'uso di AcrView GIS 9.1

Dal 06.06.2005 al 10.06.2005 e dal 27.06.2005 al 01.07.2005 (totali 80 ore)

ANBI Associazione Nazionale Bonifiche, Irrigazioni e Miglioramento Fondiario

Corso di aggiornamento per funzionari dei Consorzi di bonifica integrale, di bonifica montana, di irrigazione e di miglioramento fondiario (corso generale di aggiornamento: Piani di Classifica, catasto consortile, legislazione nazionale e comunitaria sugli appalti, irrigazione, strategie di comunicazione, ecc.)

01/07/09/14/21/23.10.2003

IREF Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'Amministrazione Pubblica

Corso di aggiornamento "La riqualificazione del sistema idraulico e irriguo della pianura" (uso e gestione delle acque, metodi di bilancio idrologico, valore naturalistico e ambientale dei corsi d'acqua, aggiornamento normativo)

1994-1999

ITCG "Giuseppe Maggioni" di Parabiago (MI)

Diploma di maturità in Geometra (con votazione finale 75/100)

Piattaforma Microsoft Windows e Pacchetto Office; Autocad 2D; Software GIS ArcGis; Microsoft 365

INGLESE: BUONO

INGLESE: BUONO

INGLESE: BUONO

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".